

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीणरोजगार
हमी योजना-महाराष्ट्र अंतर्गत अपुर्ण
कामे पुर्ण करणेबाबत अनुसरावयाची
कार्यपध्दती

महाराष्ट्र शासन
शासन निर्णय क्र. मप्रारो-२०१२/प्र.क्र.३३/रोहयो-१
नियोजन विभाग, मंत्रालय,
मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक : ०४ जुलै, २०१२

प्रस्तावना :-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी अधिनियम २००५ चे अनुसूची-१ मधील परिच्छेद क्रमांक २ अन्वये महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्रच्या माध्यमातून ग्रामीण क्षेत्रात शास्वत किंवा कायम स्वरुपाची मालमत्ता निर्माण करून गरीबांकरीता उपजिविकेच्या संसाधनांचे बळकटीकरण करण्याची तरतूद करण्यात आलेली आहे. या संदर्भात अनुसूची १ मध्ये घ्यावयाच्या कामांची यादी व प्राधान्यक्रम नमूद करण्यात आलेला आहे. राज्यात योजनेच्या अंमलबजावणीबाबत आढावा घेतला असता असे निदर्शनास आले आहे की, योजनेच्या माध्यमातून मजुरांना रोजगार पुरविण्याकरीता मोठ्या प्रमाणावर कामे कार्यान्वित केली जातात परंतु कालांतराने काही कारणामुळे ही कामे पुर्ण होत नाहीत. परिणामी या कामांच्या माध्यमातून टिकाऊ स्वरुपाच्या मालमत्ता निर्माण करण्याचे उद्दिष्ट साध्य होत नाही. योजनेच्या अंमलबजावणीच्या अनुषंगाने केंद्र शासनाकडून पाठविण्यात आलेले राष्ट्रीयस्तरावरील निरीक्षक यांनी सुद्धा त्यांचे अभिप्रायात नमूद केले आहे की, राज्यात ज्या प्रमाणात रोजगार पुरविण्याचे काम झालेली आहे त्या प्रमाणात टिकाऊ स्वरुपाची मत्ता निर्मिती झालेली नाही. योजनेअंतर्गत एखादे काम सुरु केल्यास ते काम भौतिकदृष्ट्या पुर्ण करणे किंवा काही अपरिहार्य कारणांमुळे अपुर्ण राहत असल्यास त्याबाबतची कारणमिमांसा करून व तशी नोंद संबंधित अभिलेखात घेणे व MIS अंतर्गत कामनिहाय Data Entry करणे क्रमप्राप्त आहे. राज्यात योजना सुरु झाल्यापासून योजनेअंतर्गत सुरु केलेल्या कामांपैकी किती कामे पुर्ण झाली आहेत याबाबतचा आढावा घेतला असता असे निदर्शनास येते की, अतिशय अल्प प्रमाणात कामे पुर्ण झाल्याची MIS वर नोंद झालेली आहे.

योजनेच्या nrega.nic.in या संकेतस्थळावर दिनांक १९ जून, २०१२ रोजीच्या अपुर्ण कामांच्या आकडेवारीनुसार राज्यात एकूण २,५२,३८४ इतकी कामे अपुर्ण आहेत. याबाबत केंद्र शासनाचे ग्रामीण विकास विभागाचे सह सचिव यांनी त्यांचे क्रमांक के - ११०११ /२/२००८-NREGA (MOM / TS - (FTS - १७४२) दिनांक २६ एप्रिल, २०१२ च्या पत्रात राज्यातील अपुर्ण कामांच्या स्थितीबाबत असमाधान व्यक्त करून ही अपुर्ण कामे पुर्ण

करण्याची मोहीम राबविण्याचे निदेश दिलेले आहेत. परिशिष्ट -१ मध्ये जिल्हानिहाय अपूर्ण कामांचे MIS नुसार विवरणपत्र सोबत जोडले आहे.

सद्यःस्थितीत या संकेतस्थळावरून तालुकानिहाय व ग्रामपंचायतनिहाय अपूर्ण कामाचा तपशिल, कामांच्या नावासह, प्राप्त होत असून सदरची अपूर्ण कामे पूर्ण करण्याची निश्चित कार्यप्रणाली व जबाबदारी ठरविण्याची बाब शासनाचे विचाराधीन होती. योजनेअंतर्गत जी कामे दिनांक १ एप्रिल, २०१२ पूर्वी सुरु करण्यात आली आहेत ती कामे पूर्ण करण्याच्या अनुषंगाने शासन पुढीलप्रमाणे निर्णय घेत आहे:-

शासन निर्णय :-

महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना- महाराष्ट्र च्या अंमलबजावणीचे मूलभूत घटक ग्रामपंचायत असून ग्रामपंचायत क्षेत्रात कामांचे कार्यान्वयन ग्रामपंचायत व यंत्रणा यांच्यामार्फत केले जाते. साधारणतः ग्रामपंचायत स्तरावरील कामांकरिता कार्यारंभ आदेश तहसिलदार यांच्याकडून निर्गमित केले जातात. यासंदर्भात असे निदर्शनास आले आहे की, नविन कामांचे कार्यारंभ आदेश निर्गमित करतांना, त्यावेळी अपूर्ण कामांवर मजुरांना प्रधान्याने रोजगार देणे याबाबीचा विचार केला जात नाही. मजुरांकडून कामाची मागणी आल्यास नवीन कामाचा कार्यारंभ आदेश देण्यापूर्वी अपूर्ण कामांची यादी व कामनिहाय सद्यःस्थिती उदा. अपूर्ण कामातील अकुशल किंवा कुशल भाग व त्या कामावर झालेला खर्च इत्यादी बाबींची माहिती तहसिलदार/गटविकास अधिका-यांना उपलब्ध होत नाही, नवीन काम सुरु झाल्याबाबतची माहिती उपलब्ध होत नाही, तसेच पंचायत समिती स्तरावर या माहितीचे ग्राम पंचायतनिहाय संकलन केले जात नाही.

२. योजनेअंतर्गत नवीन कामे सुरु करतांना जी कामे SHELF वर आहेत, अर्थात ज्या कामांच्या अंदाजपत्रकांना तांत्रिक/प्रशासकिय मंजूरी प्राप्त झालेली आहे, या बाबींचाच विचार केला जातो. याचे प्रमुख कारण म्हणजे कार्यारंभ आदेश देणाऱ्या यंत्रणेकडे अपूर्ण कामांची अद्यावत माहिती उपलब्ध नसते. तसेच अपूर्ण कामांवर मजुरांना प्रधान्याने रोजगार पुरवून ही कामे पूर्ण करून घेण्याचा विचार केला जात नाही. वास्तविकतः अपूर्ण कामेही चालू कामाचाच एक भाग असून ती प्रथमतः पूर्ण करणे अत्यावश्यक आहे.

अपूर्ण कामाच्या संदर्भात असेही निदर्शनास आले आहे की, काही कामे ही कुशल भाग पूर्ण न झाल्यामुळे अपूर्ण आहेत. या कामांचा कुशल भाग ठराविक कालावधीत पूर्ण न झाल्यास या कामावर झालेला अकुशल खर्च निष्फळ ठरण्याची शक्यता असते.

यंत्रणास्तरावरील अपूर्ण कामांचे संदर्भात तहसिलदार यांना सूचना देण्यात येते की, सर्वप्रथम त्यांचे कार्यक्षेत्रात आतापर्यंत तांत्रिक/प्रशासकिय मान्यता दिलेल्या कामांची यादी तयार करावी. सदर यादी परिपूर्ण होण्याकरिता खालील बाबी तपासाव्यात -

- १) कामास तांत्रिक/प्रशासकिय मान्यता दिल्याचा दिनांक

- २) तांत्रिक/प्रशासकिय मान्यता कार्यारंभ आदेश, रोकडवहीनुसार कामावर झालेला प्रत्यक्ष खर्च व MIS अंतर्गत नोंदी,
- ३) कार्यारंभ आदेशाचे नोंदवहीप्रमाणे काम सुरु झालेल्या कामांची यादी.
- ४) रोकडवहीनुसार ज्या कामांवर खर्च झालेला आहे त्या कामांची यादी.
- ५) MIS अंतर्गत नोंदीप्रमाणे कार्यान्वित झालेल्या कामांची यादी.

३. योजनेच्या संकेतस्थळावर राज्याच्या संदर्भात अपूर्ण कामांची सांख्यिकीय माहिती व प्रत्यक्षात असलेली अपूर्ण कामांची माहिती, यामध्ये मोठ्या प्रमाणात तफावत असल्याचे दिसून येते. तेव्हा अपूर्ण कामांची अचूक संख्या व यादी निश्चित करण्यासाठी संकेतस्थळावरील अपूर्ण कामांची माहिती व प्रत्यक्ष अपूर्ण कामांची संख्या यांचे समायोजन (Reconciliation) होणे आवश्यक आहे. याकरीता संकेतस्थळावरून सर्वप्रथम दिनांक ३१ मार्च २०११ पर्यंतची अपूर्ण कामांची ग्रामपंचायतनिहाय यादी तयार करण्यात यावी, ही यादी गट विकास अधिकारी यांनी संबंधित ग्रामसेवक यांना ग्रामपंचायत स्तरावरील कामाच्या बाबतीत व तहसिलदार यांनी यंत्रणा स्तरावरील कामाचे बाबतीत द्यावी. यानंतर प्रत्यक्ष अपूर्ण कामांची यादी प्राप्त झाल्यानंतर अपूर्ण कामाचे बाबतीत चुकीच्या नोंदीची (Erroneous Entries) यादी तयार करून ही यादी जिल्हाधिकारी यांना सादर करावी. या नोंदी वगळण्याचे काम DIO NIC मार्फत करून घेता येईल.

४. एकंदरित कार्यान्वित झालेल्या कामांची यादी यंत्रणास्तरावरील कामांचे बाबतीत तहसिलदार व ग्रामपंचायत स्तरावरील कामाचे बाबतीत गटविकास अधिकारी यांनी परिपूर्ण केल्यानंतर ही यादी ग्रामसेवक व यंत्रणेचे संबंधित अधिकारी यांच्याकडून प्रमाणीत करून घ्यावी. तसेच या कामांची भौतिकदृष्ट्या तपासणी करून कामांचे सद्यस्थितीबाबत कामनिहाय अहवाल प्राप्त करून घ्यावा. याकरीता क्षेत्रिय स्तरावरील तांत्रिक सहायक, कृषि सहायक/पर्यवेक्षक, ग्रामसेवक, शाखा अभियंता, कनिष्ठ अभियंता, लागवड अधिकारी व इतर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना स्थानिक परिस्थितीचा विचार करून कामाची संख्या निश्चित करावी. त्यांनी सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-२ अन्वये अहवाल एक आठवड्याचे आत तयार करून यंत्रणास्तरावरील कामाचे बाबतीत तहसिलदार व ग्रामपंचायत स्तरावरील कामांचे बाबतीत गटविकास अधिकारी यांना सादर करावा.

५. तहसिलदार/गटविकास अधिकारी यांनी परिशिष्ट-२ मधील नोंदवहीप्रमाणे या माहितीचे संकलन करावे. सदर नोंदवही पूर्ण झाल्यानंतर तहसिलदार/गटविकास अधिकारी यांना अपूर्ण कामाच्या संदर्भात कामे पूर्ण करावयाच्या कामाची व्याप्ती (Scope) लक्षात येईल.

तहसिलदार/गटविकास अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त माहिती प्रमाणे कामांची अपूर्ण स्थिती व कामे अपूर्ण राहण्याची कारणे या दोन्ही बाबींची माहिती प्राप्त होईल. सदरची माहिती प्राप्त झाल्यानंतर ज्या कामांच्या बाबतीत कामे पूर्ण असल्याची नोंद घेण्याकरीता कार्यालयीन कार्यवाही करणे आवश्यक आहे. उदा. कामाचे पूर्णत्वाचा दाखला देणे, कामे पूर्ण झाल्याची नोंद MIS अंतर्गत घेणे, इत्यादी कार्यालयीन स्वरूपाची कार्यवाही एक आठवड्याचे आत पूर्ण करून घ्यावी. जेणेकरून भौतिकदृष्ट्या पूर्ण करावयाचे कामांची वस्तुनिष्ठ माहिती उपलब्ध होईल.

६. भौतिकदृष्ट्या जी कामे अपूर्ण आहेत त्या कामाच्या संदर्भात अकुशल अपूर्ण भाग व कुशल अपूर्ण भाग अशी दोन भागात वर्गवारी करावी. ज्या कामांचा अकुशल भाग अपूर्ण आहे त्या कामांची वेगळी यादी तयार करून मजुरांना रोजगार उपलब्ध करून देताना याच यादीमधील कामांवर रोजगार उपलब्ध होईल याबाबतीतली निश्चितता व खात्री करावी. ज्या कामांचा कुशल भाग अपूर्ण आहे त्या कामांचे संदर्भात यंत्रणास्तरावरील कामांच्या बाबतीत यंत्रणेचे क्षेत्रीय अधिकारी/कर्मचारी यांना कामनिहाय कुशल भाग पूर्ण करण्याची निश्चित अशी कालमर्यादा घालून देण्यात यावी. या संदर्भात असे निदर्शनास आले आहे की, कामांचा कुशल भाग पूर्ण करण्यामध्ये अनेक प्रकारच्या अडथळी आहेत. त्यामुळे ही कामे अपूर्ण राहतात. साधारणपणे खालील कारणांमुळे कुशल भाग अपूर्ण राहतो.

अ. अंदाजपत्रकांतील त्रुटींमुळे कुशल भाग निर्माण होण्यास अडथळा होणे,

ब. तांत्रिक मनुष्यबळ/तांत्रिक माहिती पुरेशी नसणे,

क. कुशल भाग पूर्ण होण्यास कामाचे कार्यान्वयन (Execution) चे दरम्यान उद्भवणाऱ्या तात्काळीक (Unforeseen) अडथळी जसे जमिनीचा पोत (Strata) किंवा अंदाजपत्रकात अकुशल स्वरूपाचा दर्शविण्यात आलेले काम अकुशल श्रमातून कार्यान्वित होणे अशक्यप्राय असणे इत्यादी,

ड. कुशल कामे पूर्ण करण्याकरीता साहित्य सामग्रीची अनुपलब्धता (अग्रिम उपलब्ध न झाल्याने किंवा पुरवठादार निश्चित न केल्यामुळे),

इ. दरसूची बदलल्यामुळे सुधारित अंदाजपत्रके तयार न केल्यामुळे राहिलेली अपूर्ण कामे,

ई. अपवादात्मक परिस्थितीत निधी अनुपलब्धतेमुळे.

उपरोक्तप्रमाणे दिनांक १ एप्रिल, २०११ पूर्वी सुरू करण्यात आलेल्या कामांचा कुशल भाग अपूर्ण राहण्याची कारणमिमांसा केल्यानंतर कामांचा कुशल भाग पूर्ण करण्याकरिता कामनिहाय करावयाची कार्यवाही निश्चित करावी. अपूर्ण कामे पूर्ण करण्याचा कृति आराखडा तयार करून कालमर्यादेत पूर्ण करण्याची जबाबदारी अधिकारी/कर्मचारीनिहाय निश्चित करावी.

७. अपूर्ण कामांच्या संदर्भात असेही निदर्शनास आले आहे की, काही कामे ही भौतिकदृष्ट्या काही अपरिहार्य कारणांमुळे कधीच पूर्ण होऊ शकत नाहीत. याबाबत तहसिलदार/गटविकास अधिकारी यांनी क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांना अशा सूचना द्याव्यात की, त्यांनी या कामांचा पंचनामा करून आहे त्या परिस्थितीत त्या कामांची नोंद अधिलेखात करावी व तसे कारण नमूद करून काम अंशतः पूर्ण समजून कायमस्वरूपी बंद करण्यात यावे व त्याची MIS मध्ये नोंद करावी.

८. योजने अंतर्गत मोठ्या प्रमाणात अपूर्ण असलेली कामे प्राधान्याने पूर्ण करण्याकरिता अशा सूचना देण्यात येत आहेत की, ज्या ग्रामपंचायत क्षेत्रात एका वर्षापेक्षा जास्त कालावधीकरिता पाच पेक्षा जास्त कामे अपूर्ण असल्यास त्या ग्रामपंचायत क्षेत्रात तहसिलदार व गटविकास अधिकारी यांनी जिल्हाधिकारी यांचे पृथ्व मान्यतेशिवाय नवीन कामांना प्रशासकीय मान्यता देऊ नये.

९. राज्यात मोठ्या प्रमाणात अपूर्ण कामे पूर्ण करण्याची धडक मोहिम राबविण्याबाबतची कार्यवाही खालीलप्रमाणे करावी :-

- १) ग्रामपंचायतस्तर - ग्रामपंचायत स्तरावरील अपूर्ण कामे पूर्ण करण्याची जबाबदारी पंचायत समितीमधील विस्तार अधिकारी (ग्रामपंचायत) यांच्याकडे सोपविण्यात यावी, यांचे सनियंत्रण अतिरिक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद यांच्याकडे राहिल.
- २) यंत्रणास्तर - यंत्रणास्तरावरील अपूर्ण कामे पूर्ण करण्याची जबाबदारी संबंधित विभागांचे तालुकाप्रमुख यांची राहिल व यांचे सनियंत्रण उपजिल्हाधिकारी (रोह्यो) यांच्याकडे राहिल.

अपूर्ण कामे पूर्ण करण्याची जबाबदारी जिल्हाधिकारी व मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांची राहिल. त्यांनी याबाबत वेळोवेळी आढावा घेऊन वर्षनिहाय व यंत्रणानिहाय प्रगती अहवाल (परिशिष्ट -३ प्रमाणे) आयुक्त, महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार हमी योजना-महाराष्ट्र यांना सादर करावा. ही मोहिम दिनांक ३१ डिसेंबर, २०१२ पर्यंत पूर्ण करावी. अपूर्ण कामे पूर्ण करण्याच्या अटीच्या अधिन राहूनच यानंतर निधी वितरीत करण्यात येईल याची सर्व जिल्हाधिका-यांनी नोंद घ्यावी.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला आहे. याचा संगणक सांकेतांक क्र.201207041518-251900 - असा आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

दि. ११.१२.१२
(वि. गिरीराज)
प्रधान सचिव (रोह्यो)

प्रत:-

मा. राज्यपालांचे सचिव,

मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव,

सर्व मंत्री व राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई.

मुख्य सचिवांचे स्वीय सहाय्यक,

अतिरिक्त मुख्य सचिव,

शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई.

संचालक, अर्थ व सांख्यिकी संचालनालय,

महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क, मंत्रालय, मुंबई.(प्रसिध्दीकरिता)

प्रधान मुख्य वन संरक्षक, नागपूर,

कृषि आयुक्त, पुणे,

संचालक, मृदसंधारण व्यवस्थापन, पुणे,

संचालक, फलोत्पादन, पुणे,

संचालक, सामाजिक वनीकरण, पुणे,

सर्व विभागीय आयुक्त,

महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य (लेखा व अनुज्ञेयता), मुंबई,

महालेखापाल, महाराष्ट्र राज्य (लेखा परिक्षा), मुंबई,

कक्ष अधिकारी, संग्राम कक्ष, ग्रामविकास व जलसंधारण विभाग, मंत्रालय, मुंबई (महाऑनलाईनवर प्रसिध्दीसाठी)

सर्व मुख्य अभियंता व सह सचिव, सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मंत्रालय, मुंबई,

सर्व मुख्य अभियंता व सह सचिव, जलसंपदा विभाग, मंत्रालय, मुंबई,

मुख्य अभियंता, लघुपाटबंधारे (स्था.स्तर) विभाग, पुणे,

उप सचिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ रोजगार हमी समिती, महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय मुंबई,

सर्व जिल्हाधिकारी (बृहन्मुंबई वगळून),

सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हापरिषद,

सर्व विशेष कार्यधिकारी व पदसिध्द उप विकास आयुक्त, (रोहयो विभागातील आयुक्त कार्यालय),

सर्व जिल्हा अधीक्षक, कृषि अधिकारी,

सर्व गटविकास अधिकारी/सर्व तहसिलदार,

लेखा व अधिदान अधिकारी, मुंबई,

निवासी लेखा परिक्षा अधिकारी, मुंबई,

सर्व कोषागार अधिकारी,

सर्व उप सचिव/अवर सचिव/कक्ष अधिकारी, नियोजन विभाग (रोहयो),

सर्व प्रकल्प अधिकारी, जनजाती उपयोजना,

सारसंग्रह रोहयो-१/निवडनस्ती, रोहयो-१.

1	AHMEDNAGAR	1344	237	557	2138	12064	382	7629	8011	12	44	56
2	AKOLA	1844	554	634	3032	6054	1	5710	5711	0	0	0
3	AMRAVATI	8630	3074	6540	18244	12919	46	11107	11153	0	2	2
4	AURANGABAD	2526	1451	1230	5207	1029	879	963	1842	1	0	1
5	BEED	197	706	1528	2431	6182	375	3143	3518	0	0	0
6	BHANDARA	1551	170	289	2010	3972	497	3873	4370	4	12	16
7	BULDHANA	4246	2139	1461	7846	3029	82	2878	2960	0	0	0
8	CHANDRAPUR	1704	214	762	2680	4343	312	4121	4433	11	10	21
9	DHULE	564	54	232	850	3426	15	3380	3395	32	91	123
10	GADCHIROLI	4163	792	286	5241	2801	98	2765	2863	351	44	395
11	GONDIA	3249	884	1394	5527	3492	422	3342	3764	2	0	2
12	HINGOLI	1162	276	202	1640	1249	24	1162	1186	0	1	1
13	JALGAON	80	66	511	657	4538	118	3744	3862	0	0	0
14	JALNA	393	57	139	589	6451	20	5091	5111	0	0	0
15	KOLHAPUR	4	1	140	145	4055	45	3886	3931	0	2	2
16	LATUR	982	581	859	2422	5283	239	5004	5243	0	1	1
17	NAGPUR	26	14	49	89	3904	157	3788	3945	21	17	38
18	NANDED	3012	1858	4458	9328	6635	1304	6225	7529	528	164	692
19	NANDURBAR	1214	770	951	2935	2022	637	1879	2516	1767	3	1770
20	NASHIK	128	419	469	1016	4881	228	4496	4724	1	2	3
21	OSMANABAD	627	253	176	1056	5793	146	5311	5457	0	1	1
22	PARBHANI	192	208	331	731	803	67	740	807	0	0	0
23	PUNE	23	0	41	64	5881	5	5510	5515	0	236	236
24	RAIGAD	206	26	181	413	10809	9	10295	10304	0	152	152
25	RATNAGIRI	18	2	16	36	5994	39	5729	5768	0	21	21
26	SANGLI	112	1	36	149	6349	32	5378	5410	4	319	323
27	SATARA	20	0	30	50	5678	15	5359	5374	0	14	14
28	SINHDURG	4	0	23	27	4107	256	3110	3366	0	112	112
29	SOLAPUR	56	11	27	94	9608	10	8992	9002	0	2	2
30	THANE	5294	2002	2294	9590	13075	636	12237	12873	1264	271	1535
31	WARDHA	500	253	161	914	3684	48	3489	3537	1	0	1
32	WASHIM	1239	464	431	2134	1665	21	1383	1404	0	1	1
33	YAVATMAL	2165	320	234	2719	3453	199	3001	3200	3	6	9
	Total	47475	17857	26672	92004	175228	7364	154720	162084	4002	1528	5530

परिशिष्ट-२

अपूर्ण कामावर भेटोबाबतचा अहवाल

[illegible]

परिशिष्ट-३

अपूर्ण पूर्ण करण्याबाबतचा अहवाल

अहवालाधीन कालावधी

जिल्हा :

दिनांक रोजी जिल्ह्यात अपूर्ण कामांची संख्या		MIS व प्रत्यक्ष अपूर्ण कामांचे संख्येत तफावत असल्यास ही तफावत दूर करून प्रत्यक्ष अपूर्ण कामांची संख्या		स्थळ पाहणीप्रमाणे अपूर्ण कामाचा तपशिल
MIS प्रमाणे	प्रत्यक्ष स्थळ पाहणीप्रमाणे	ग्रामपंचायतस्तर	यंत्रणास्तर	<p>१. पूर्णत्वाचा दाखला प्राप्त करून MIS अंतर्गत डाटा एन्ट्री करून पूर्ण केलेल्या कामांची संख्या-----</p> <p>२अ) अकुशल भाग पूर्ण करण्याकरिता मजूर लावून काम पूर्ण करण्याची कार्यवाही सुरु केलेल्या कामांची संख्या -----</p> <p>२ब) कुशल भाग पूर्ण करण्याकरिता कार्यवाही केलेल्या कामांची संख्या-----</p> <p>३-२(अ) व २(ब) प्रमाणे कार्यवाही करून भौतिकदृष्ट्या कामे पूर्ण करून पूर्णत्वाच्या दाखल्यासह MIS अंतर्गत नोंद केलेल्या कामांची संख्या-----</p> <p>१अ) + ३ याप्रमाणे एकूण पूर्ण केलेल्या कामांची संख्या.</p>